

LAVORATORE/TRICE _____
_____ *cognome e nome* _____ *data di nascita* _____
residente a _____ prov _____ c.a.p. _____ via n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____ @ _____

dipendente dell'**IMPRESA** _____

DICHIARA CHE

- nei **6 mesi precedenti** la data dell' evento era iscritto/a alle **CASSE EDILI** di _____ (sigla/e)
- la **propria famiglia anagrafica**, oltre al/alla sottoscritto/a, è così composta:

N.ord.	cognome e nome	luogo di nascita	data di nascita	parentela
1				
2				
3				
4				
5				

ASSISTENZA RICHIESTA

Documenti da allegare:

- ASSEGNO MATRIMONIALE** fotocopia certificato di matrimonio
- DECESSO FAMILIARI** fotocopia certificato di morte, autocertificazione che attesti grado di parentela del defunto
(in caso di pluralità di richiedenti, la prestazione viene erogata ad uno solo di essi rispettando l'ordine di richiesta)
- DECESSO LAVORATORE/TRICE (agli eredi)** fotocopia certificato di morte, certificazione sostitutiva dell'atto notorio che attesti la legittimità dell'erede, codice fiscale erede
- CURE TERMALI** certificato rilasciato dallo stabilimento termale luogo di cure
- CONTRIBUTO ATTIVITA' ESTIVE FIGLI (*)** fotocopia fattura e/o ricevuta
- INTERVENTI STRAORDINARI (*)** fotocopia fattura e/o ricevuta, altra eventuale documentazione

I regolamenti e gli importi delle prestazioni vigenti previste dalla Cassa Edile Cremona sono consultabili sul ns. sito www.cassaedilecremona.it

N.B. per le voci contrassegnate da (*) è necessario DICHIARARE se l'assistenza viene richiesta

- per se stesso/a
- per i seguenti familiari **a carico** (coniuge e figli):

cognome e nome: _____

Preso atto, condivisi e accettati i **CRITERI GENERALI** che regolamentano le prestazioni assistenziali, ringrazio e porgo distinti saluti.

firma lavoratore/trice _____

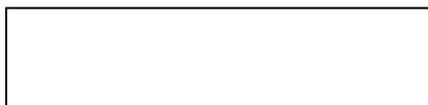
Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali come previsto dagli artt.13 – 14 del Regolamento Europeo n° 679/2016, presente sul sito internet www.cassaedilecremona.it ed inoltre presente in formato cartaceo presso lo sportello Lavoratori della Cassa Edile di Cremona.

Data _____

firma lavoratore/trice _____

RISERVATO ALL'IMPRESA

TIMBRO E FIRMA DELL'IMPRESA
PER PRESA VISIONE DEI DATI
SOPRAINDICATI



CRITERI GENERALI

per il DIRITTO e la RICHIESTA delle PRESTAZIONI ASSISTENZIALI e dei RIMBORSI

REQUISITI LAVORATORE/TRICE (ART. 16 REGOLAMENTO):

ISCRITTO/A alla Cassa Edile di Cremona al momento dell'evento e con almeno **900 ORE UTILI** nel semestre precedente l'evento.

REQUISITI IMPRESA (ART. 16 REGOLAMENTO):

in **REGOLA** con i **VERSAMENTI**

RECIPROCITA' (ART. 16 REGOLAMENTO):

per il conseguimento dei REQUISITI LAVORATORE/TRICE è considerata valida l'attività regolarmente prestata presso altre Casse Edili riconosciute documentata da apposita dichiarazione.

BENEFICIARI (ART. 16 REGOLAMENTO):

LAVORATORE/TRICE e **FAMILIARI A CARICO** (coniuge e figli).

PRESENTAZIONE RICHIESTE:

durante **TUTTO L'ANNO** ad eccezione di alcune specifiche prestazioni segnalate nelle schede di sintesi.

MODALITA' DI RICHIESTA (ART. 17 REGOLAMENTO):

con la compilazione e presentazione della **MODULISTICA** predisposta dall'Ente, sottoscritta dal/dalla lavoratore/trice e controfirmata dall'impresa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE (ART. 17 REGOLAMENTO):

come indicato nelle schede di sintesi; in caso di mancata presentazione entro **NOVANTA (90)** giorni dei documenti richiesti da allegare il diritto verrà prescritto.

PRESCRIZIONE DIRITTO (ART. 17 REGOLAMENTO):

entro **TRE (3) MESI** dalla data dell'evento assistibile ad eccezione di alcune specifiche prestazioni segnalate nelle schede di sintesi.

LIQUIDAZIONE PRATICHE (ART. 18 REGOLAMENTO):

se tutti i requisiti sono rispettati entro **SESSANTA (60) GIORNI** dalla data di presentazione della richiesta ad eccezione di alcune specifiche prestazioni indicate nelle schede di sintesi.

COMUNICAZIONI (ART. 18 REGOLAMENTO):

invio al beneficiario di estratto conto con tutti gli estremi dell'erogazione avvenuta.

N.B. Le prestazioni/rimborsi richieste/i e non erogate/i per *morosità dell'impresa* vengono congelate/i e riconosciute/i successivamente solo a seguito della regolarizzazione dei versamenti (ART. 16 REGOLAMENTO).

La sintesi delle prestazioni vigenti previste dalla Cassa Edile Cremona sono consultabili sul ns. sito www.cassaedilecremona.it